

# 目標の進捗状況報告書

(2013年度・大学)

担当部局は   ☆印の箇所を記入してください。

## I. 評価項目・要素と担当部局

本シートでの自己点検・評価を行う部局と項目・要素は次のとおりである。

対象部局	統括部局：総務部	担当部局：総務部
大項目	12 管理運営・財務 《全学的な視点》	
中項目	12.1 管理運営	
小項目	12.1.3 大学業務を支援する事務組織が設置され、十分に機能しているか。	
要素	事務組織の構成と人員配置の適切性 事務機能の改善・業務内容の多様化への対応策 職員の採用・昇格等に関する諸規定の整備とその適切な運用	
小項目	12.1.4 事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策を講じているか。	
要素	人事考課に基づく適正な業務評価と処遇改善 スタッフ・ディベロップメント（SD）の実施状況と有効性	

## II. 目標の進捗状況評価と進捗状況報告(2013.4.30現在の進捗状況報告)

### 《進捗状況評価》

本項目において、2009年度～2013年度の中期的な「目標」と「指標」を次のとおり設定し、毎年度進捗状況の自己評価を行っている。進捗状況評価はA、B、C、Dの4段階とし、2013年4月30日現在における目標の達成度評価(2013年度の達成に対してどこまで進んだかの評価)を行った。A、B、C、D評価は目安として次のようなものである。

- A : 目標実現のための計画や方策などを適切に実行し、目標を達成している。もしくはほぼ達成している。
- B : 目標実現のための計画や方策などを概ね適切に実行しているが、まだ目標は達成していない。
- C : 目標実現のための計画や方策などを実行しているが十分ではなく、目標は達成していない。達成にはまだしばらく時間がかかる。
- D : 目標実現のための計画や方策などを実行していない。当然目標は達成していない。

2009年度に設定した「目標」	左記目標の「指標」	進捗状況評価				
		2009	2010	2011	2012	2013
1. 職員人事諸制度を再構築し、職員個々の能力向上を図る。	→ 「2010年度新職員人事諸制度導入」「人件費増加抑制効果」「目標連鎖の浸透度」「人事考課結果の処遇への反映」「研修制度の満足度」	C	C	B	A	/
2. 業務分析による適正人員配置の推進及び多様な雇用形態を生かす中で事務組織を再編し、業務の効率化を推進する。	→ 「業務分析の進捗状況」「部課数の推移」「非専任職員活用状況の変化」「業務委託化の進捗状況」「超過勤務時間数の削減」	C	C	C	B	/
3. 優秀な人材の確保及び育成を図る。	→ 「若手職員の管理監督職登用度」「意思決定の迅速化」「課題への対応力(スピード)」「情報化機能の強化割合」「基本構想への関与割合」	C	C	B	B	/

☆

2010年度以降に設定した「目標」	左記目標の「指標」	2009	2010	2011	2012	2013
	→	/	/	/	/	/
	→	/	/	/	/	/

### 《進捗状況》 ☆

目標の進捗状況について次のとおり簡単に説明する。

目標1	2011年度に新職員人事諸制度を導入し、職員の人事制度が再構築された。事務職員全体で関西学院の組織目標達成に向けて、一つの制度の下で業務を遂行し、評価が行われる仕組みができたことは非常に大きな効果を生んでいる。事務組織が学院全体および大学(各学校)内でマネジメントサイクルをしっかりと回すことは必須であり、今回の人事制度再構築により目標設定だけではなく目標の達成度を評価するまで至った点は、当初の目標を一定程度達成したと考える。
目標2	2013年4月より、主に大学における事務組織を機構化し、事務組織の再編につなげることができた。結果として大学における部課数は大幅に減少し、機構内で人員の有効活用ができる仕組みまでできてきている。しかし、一方で法人組織では組織再編が進んでおらず次年度に向けての課題になっており、現在、学院全体での対応を検討しているところである。
目標3	2011年度に導入した新職員人事制度によって、主に若手監督職者の登用が進んできた。今後数年間において、現在の人員構成が大きく変わるため、管理監督職者の若手起用は今後も進めていく必要がある。また、新中期計画の推進などが求められる中、大学部門の機構化等による事務組織の大括り化が進むことで、限られた専任事務職員を有効活用する意識向上にもつながっている。
備考	